



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001– SMDS
Processo administrativo – 030/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
001/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
030/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUAXUPE/MG PARA CREDENCIAMENTO DE
ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS
LUCRATIVOS PARA PARTICIPAÇÃO NÃO
ONEROSA NO 1º ARRAIÁ DO CAFÉ.

O **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.663.401/0001-97, com sede administrativa na Avenida Conde Ribeiro do Valle, nº 68, Centro, Guaxupé/MG, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. Renata Valéria Rocha Fernandes, doravante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO**, **TORNA PÚBLICO** que realizará nos dias 09,10,11,12,16,17,18,e 19 de junho o 1º “Arraiá do Café” no Parque da Mogiana, em conformidade com a Lei Federal 13019/2014 e Decreto Municipal 1854/2017, observadas as condições estabelecidas neste Edital que se encontra disponível no site oficial deste Município no endereço eletrônico: <https://www.guaxupe.mg.gov.br>

1. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Guaxupé, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, torna de conhecimento dos interessados que, mediante o presente Chamamento Público, selecionará Organização da Sociedade Civil (OSC) sediada no município, que esteja devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social ou nos Conselhos de Defesa de Direitos, com Atestados de Funcionamento vigentes para a realização do “1ºArraiá do Café” no município de Guaxupé.

Com intuito de fomentar ainda mais a seara econômica e cultural, bem como cooperar com os meios de fortalecimento e integração entre as entidades de cunho socioassistencial e defesa de direitos que tanto sofreram com os impactos econômicos negativos causados pela Pandemia, o Município de Guaxupé promoverá toda a infraestrutura para a realização do “1ºArraiá do Café”, evento que fará parte do “Guaxupé Café Festival” que se caracteriza como uma festa tradicional da cidade.

2. DO OBJETO

Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) sediados no município, que esteja devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social ou nos Conselhos de Defesa de Direitos, com Atestados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Funcionamento vigentes, para as entidades interessadas em participar da venda de alimentos e bebidas em barracas na festa denominada “Arraiá do Café”.

2.1 Não haverá repasse de recursos públicos a nenhuma das entidades.

2.2 O horário de funcionamento da feira será das 19:00 às 23:00

2.3 Serão disponibilizadas 12 vagas para as entidades (barracas individuais) disponibilizadas no Parque da Mogiana.

2.3.1 Cada entidade terá direito a 1 barraca

3. TIPO DE PARCERIA

Estas parcerias serão realizadas por meio de **ACORDOS DE COOPERAÇÃO** na forma do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e deverão ser executadas conforme **modelo de plano de trabalho** constantes neste Edital (**ANEXO I**).

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente objeto deverá ser executado em um período máximo de 30 (trinta) dias, iniciando a partir da data de assinatura do Acordo de cooperação.

5. DATA E LOCAL DE ENTREGA DA PROPOSTA E DEMAIS DOCUMENTOS

Os envelopes contendo a proposta (Envelope nº 1) e a documentação relativa à habilitação da OSC (Envelope nº 2) deverão ser entregues de **10:00 até as 16h00** do dia **27/05/2022**, na Secretaria Executiva dos Conselhos, situada à Rua Capitão João Machado nº 11, fundos, centro. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e serão recebidos por membro da Comissão de Seleção, não sendo considerados válidos os envelopes apresentados em atraso.

6. DAS PUBLICAÇÕES

Todas as publicações serão feitas no sítio eletrônico da Prefeitura de Guaxupé (<http://www.guaxupe.mg.gov.br/>), conforme art. 26 da Lei nº 13.019/2014, bem como no Diário Oficial do Município (www.diario.com.br/amm-mg) e disponibilizadas na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social.

7. DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS À HABILITAÇÃO

7.1. O Plano de Trabalho da OSC e demais documentos para a seleção (Envelope nº 1) e a documentação necessária à habilitação (Envelope nº 2) deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados, conforme modelos abaixo:



IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO E DEMAIS
DOCUMENTOS PARA SELEÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022 - SMDS

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022 – SMDS

7.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a. Plano de trabalho devidamente assinado (ANEXO I).

b. Originais ou publicações em Órgão Oficial ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor público membro da Comissão de Seleção e, neste último caso, será obrigatória a apresentação dos originais no momento da sessão pública.

c. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

7.3. O Plano de trabalho e as declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou por seu procurador legalmente constituído.

7.4. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é responsável pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Prefeitura de Guaxupé de qualquer responsabilidade civil ou penal.

7.5. A apresentação do plano de trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar



desconhecimento.

7.6. Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail: social@guaxupe.mg.gov.br

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do credenciamento, de forma não onerosa, na comercialização de alimentos e bebidas, entidades sem fins lucrativos que tenham em seu objeto estatutário e que comprovadamente desenvolvam atividades de cunho social, e que atendam o disposto deste Edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. O plano de trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o previsto neste edital, preenchido, datado e assinado pelo representante legal da OSC. (Envelope nº 01).

9.2. Para a seleção do plano de trabalho, a OSC também deverá apresentar os seguintes documentos (Envelope nº 01):

9.2.1. DECLARAÇÃO, nos termos do modelo constante no **ANEXO II**, confeccionada em papel timbrado da OSC, datada e assinada por seu representante legal, de que a OSC atende aos seguintes requisitos:

a. ser regida por estatuto social, nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b. possuir tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ, nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

c. que os objetivos estão voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

9.3. Para habilitação, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (**Envelope nº 2**):

I - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo;

II - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

III - Cópia da ata de eleição e posse do quadro dirigente atual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

IV – Cópia do CPF e RG do representante legal da OSC;

V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles **(ANEXO VII)**

VI - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (conta de água, luz, comprovante de endereço, entre outros);

VII – Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Guaxupé – CMAS ou nos Conselhos Municipais de Defesa de Direitos;

VIII - Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos, e que não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos do Poder Executivo ou Legislativo do Município, ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade **(ANEXO III)**;

IX - Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações **(ANEXO IV)**;

X - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. **(ANEXO V)**.

XI – Atestado de funcionamento válidos, emitidos pelos respectivos conselhos.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

10.1. O processo de seleção abrangerá a avaliação dos Planos de Trabalhos, a divulgação e a homologação dos resultados, observando as seguintes etapas:

Tabela 1 – Etapas da fase de seleção.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital.	29/04/2022
02	Interposição de recursos contra o Edital.	Até 13/05/2022
03	Análise dos recursos pela comissão de seleção.	13/05/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

04	Envio dos planos de trabalho e documentos para habilitação pelas OSCs.	Até 27/05/2022
05	Seleção do plano de trabalho e análise da documentação de habilitação pela Comissão de Seleção. Divulgação do resultado preliminar.	30/05/2022
06	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	31/05/2022
07	Análise dos recursos pela comissão de seleção, divulgação das decisões recursais proferidas e resultado final.	02/06/2022
08	Homologação e publicação do resultado definitivo da seleção.	02/06/2022

10.2 O processo de seleção será realizado por uma Comissão de Seleção, designada pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de portaria, a ser composta por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

10.3 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Pública Municipal, inclusive da Procuradoria Jurídica do Município, e representantes do Conselho Municipal de Assistência Social de Guaxupé, CMAS, que não sejam membros desse colegiado.

10.4 Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do chamamento público, considerando-se relação jurídica, dentre outras:

- a) ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC;
- b) ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC;
- c) ter ou ter tido relação de voluntariado com a OSC nos termos da Lei Federal nº 9.608/98;
- d) ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo.

10.5 O membro da comissão de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá, ainda, declarar-se impedido de participar do processo de seleção quando for:

- a) cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC;
- b) quando sua atuação configurar qualquer outra situação de conflito de interesses em razão do confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

10.6 Os impedimentos previstos nos itens 16.5 e 16.6 estendem-se aos servidores técnicos e representantes do CMAS que possam ser convidados a assessorar a Comissão de Seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

10.7 Configurado o impedimento previsto no item 16.5 e 16.6, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

10.8 A abertura dos Envelopes (nº 01 e 02) será realizada em sessão pública, pela Comissão de Seleção de Chamamento Público, **no dia 30/05/2022 às 08h00min na** Secretaria Executiva dos Conselhos, Rua Capitão João Machado nº 11, fundos, Centro, Guaxupé/MG.

10.9. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o Chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

10.10 A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão, por até 02 (dois) dias úteis, caso julgue necessário maior prazo para análise do plano de trabalho, objetivando confirmar as informações prestadas.

10.11 A Comissão de Seleção abrirá primeiramente o envelope nº 01 que contém o Plano de Trabalho e demais documentos para seleção, que estando de acordo com o previsto neste edital, verificará posteriormente o envelope nº 02, que contém os documentos de habilitação.

10.12. Serão concedidos até 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos após a divulgação do resultado preliminar da seleção.

10.13 Será inabilitada a Organização da Sociedade Civil cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público. Neste caso, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos do plano de trabalho por ela apresentado.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHOS

11.1. A Comissão de Seleção utilizará os critérios descritos na Tabela 2, apresentada abaixo, para classificação dos planos de trabalhos. A pontuação máxima que poderá ser obtida pelo plano de trabalho será de 80 pontos.

Tabela 2 - Critérios de avaliação para os planos de trabalhos protocolados de acordo com as regras estabelecidas neste Edital.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM	CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO
01	O objeto e objetivo(s) estão descrito(s) em conformidade com o estabelecido no edital.	10	Satisfatório = 10 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
02	A metodologia é adequada e suficientemente	10	Satisfatório = 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

	detalhada, a fim de se alcançar o objetivo(s) proposto(s)?		Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
03	Estão apresentadas metas qualitativas e quantitativas?	10	Satisfatório = 10 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
04	As metas qualitativas e quantitativas estão descritas com clareza?	10	Satisfatório = 10 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
05	Estão descritos indicadores e mecanismos de aferição das metas qualitativas e quantitativas e sua periodicidade?	10	Satisfatório = 10 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
06	Os mecanismos de aferição das metas qualitativas e quantitativas são adequados?	10	Satisfatório = 10 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
07	Grau de adequação do plano de trabalho aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria.	10	Satisfatório = 10 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0
08	A OSC possui instalações, condições materiais e capacidade operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas?	10	Satisfatório = 10 Parcialmente = 5 Insatisfatório = 2,5 Não atendido = 0

11.2. Dos critérios de desempate.

11.2.1. Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate, sucessivamente:

a. Maior pontuação obtida na avaliação da Organização da Sociedade Civil, descrita nos itens 01 e 08 da Tabela 2;

b. Maior pontuação obtida na avaliação da Organização da Sociedade Civil, descrita nos itens da Tabela 2;

11.3. A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas Organizações da Sociedade Civil em cada plano de trabalho.

11.4. A homologação do resultado não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria com a administração, fato este que será devidamente justificado.



11.5. Serão desclassificados os planos de trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 40 pontos;
- b) que estiverem em desacordo com este edital de Chamamento Público;

11.6. A falsidade de informações no plano de trabalho deverá acarretar a eliminação dos mesmos, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar recurso junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

a) Contra o Edital, mediante apresentação de ofício, com as razões e as contrarrazões, bem como a apresentação de documentos que julgar necessários;

b) Contra o resultado preliminar da seleção, no prazo de 5 (cinco) dias, mediante apresentação de ofício, com as razões e as contrarrazões, bem como a apresentação de documentos que julgar necessários.

12.2. Observados os prazos, os recursos administrativos deverão ser formulados e assinados pelo representante legal da OSC, direcionados à Comissão de Seleção, indicando a numeração do presente Chamamento Público, e protocolados na Secretaria Executiva dos Conselhos, Rua Capitão João Machado nº 11, fundos, Centro, Guaxupé/MG.

12.3. Não caberá novo recurso da decisão proferida.

12.4. Decairá do direito de recorrer, a organização da sociedade civil que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso em desconformidade com o previsto neste edital.

13. DA CELEBRAÇÃO

13.3. Será assinado o ACORDO DE COOPERAÇÃO, conforme minuta prevista neste Edital, (ANEXO VI), entre a Organização da Sociedade Civil e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a qual incumbirá o repasse, à entidade parceira, dos valores em corrente específica, conforme Plano de Trabalho.

13.4. Para assinatura do Acordo de Cooperação, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social valer-se-á de conferir a regularidade da OSC no ato da assinatura e das vedações previstas na Lei 13.019/2014.

13.5. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social providenciar a publicação deste Acordo, por extrato, nos moldes e no prazo da legislação vigente.



14. DA FISCALIZAÇÃO, DO GESTOR DA PARCERIA, DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. O gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração, termo de fomento e Acordo de Cooperação, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

14.2. O gestor da parceria representará a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social na interlocução com a OSC parceira, tendo como obrigações:

a. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b. realizar procedimentos de monitoramento e avaliação da parceria durante a sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto e de seus objetivos;

c. formalizar, ao seu superior hierárquico, a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

d. emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

e. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

14.3. O gestor da parceria deverá, quando necessário:

a. solicitar reunião com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b. elaborar consulta sobre dúvida específica à Procuradoria-Geral do Município, Secretaria de Fazenda, Secretaria Municipal de Controle Interno ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários, com fins de assessoramento jurídico e técnico, que subsidie seus trabalhos.

14.4. Na hipótese de o gestor deixar de ser agente público ou ser lotado em outra Secretaria, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social deverá indicar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

14.5. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, designada por ato publicado em meio oficial de comunicação, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

14.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deve acompanhar o transcorrer da execução da parceria firmada entre as partes, por meio dos relatórios técnicos do gestor da parceria, podendo ainda realizar visitas in loco, contatar o gestor da OSC, emitir relatórios de instrução, de padronização de procedimentos, verificar, a qualquer tempo, documentações administrativas, financeiras e adotar outras medidas que entender necessárias.

14.7 As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador para apoiar a boa e regular gestão das parcerias.

15. DA INEXECUÇÃO

A inexecução total ou parcial do Acordo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A prestação de contas deverá ser apresentada conforme relatório de apresentação de gastos e arrecadação constante no Plano de Trabalho, parte integrante do Acordo de Colaboração em até 15 (quinze) dias após o término do 1º Arraiá do Café

14. DAS PENALIDADES

14.1. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:

a. Advertência;

b. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária.

14.2. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

14.3. Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentadas conferindo direito de ampla defesa e contraditório por parte da OSC.

15. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

15.1. O presente Acordo de Cooperação poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes, a



qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência,

15.2. Constitui motivo para rescisão do presente Acordo de Cooperação, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Em caso de desistência da organização da sociedade civil em celebrar o Acordo de Cooperação, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante ofício.

16.2. O Edital poderá ser impugnado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da sua divulgação, conforme disposto na Tabela 1, do item 10, e as respostas às impugnações caberão à Comissão de Seleção.

16.3. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

16.4. O Acordo de Cooperação poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, por meio de TERMO DE ADITAMENTO e TERMO DE APOSTILAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada à conveniência do interesse público.

16.5. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

16.6. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.7. Os eventuais pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de quinze (15) dias da data limite para envio do plano de trabalho, exclusivamente pelo e-mail: social@guaxupe.mg.gov.br

16.8. Não havendo pedido de informações e esclarecimentos sobre o edital constituirá pressuposto que os elementos nele fornecidos são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às OSC de qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no presente processo seletivo implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

16.9. Constituem ANEXOS do presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

ANEXO I – Plano de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II - Declaração de possuir os requisitos para celebrar parceria;

ANEXO III – Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos e não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos do Poder Executivo ou Legislativo do Município ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

ANEXO IV - Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

ANEXO V – Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz

ANEXO VI - Minuta do Acordo de Cooperação.

ANEXO VII - Relação nominal dos dirigentes

Guaxupé, 28 de abril de 2022.

Renata Valéria Rocha Fernandes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social